



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 121**

18 Ιουνίου 2001

Το παρόν ΦΕΚ επανεκτυπώθηκε λόγω λάθους.

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 139

Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας (Ρ. Α. Ε.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 6, 7 και 8 του Ν. 2773/1999 (ΦΕΚ Α 286) «Απελευθέρωση της αγοράς ηλεκτρικής ενέργειας - Ρύθμιση θεμάτων ενεργειακής πολιτικής και λοιπές διατάξεις», όπως αντικαταστάθηκαν, τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις παραγράφους 1 έως 5 του άρθρου 5 του Ν. 2837/2000 (ΦΕΚ Α 178).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ Α 137) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ Α 154) και τροποποιήθηκε με την παράγραφο 2 του άρθρου 1, του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α 38).

3. Τη με ημερομηνία 23.10.2000 σχετική γνώμη και εισήγηση της ΡΑΕ.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

5. Την υπ' αριθμ. 150/2001 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ ΠΡΩΤΟ

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρ. Α. Ε. που έχει ως εξής:

Άρθρο 1
Αντικείμενο

Αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού είναι ο καθορισμός των αρχών και διαδικασιών που διέπουν:

α. Την εσωτερική λειτουργία της Ρ. Α. Ε.

β. Τη λειτουργία της Γραμματείας της και τις ειδικότητες και όρους εργασίας του προσωπικού της.

γ. Τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων της.

δ. Τον τρόπο διαχείρισης των πόρων της.

ε. Την ανάθεση μελετών, έργων παροχής υπηρεσιών και προμηθειών.

στ. Τη διαιτητική επίλυση διαφορών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Προέδρου και Αντιπροέδρου

1. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Ε. διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης όπως προβλέπεται στο άρθρο 4 του Ν. 2773/1999. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Ε.:

α. Προΐσταται όλων των υπηρεσιών της και διευθύνει το έργο τους.

β. Προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Ρ.Α.Ε. και καθορίζει τα θέματα ημερησίας διάταξης.

γ. Την εκπροσωπεί στις σχέσεις της με τις άλλες αρχές και τους τρίτους καθώς και ενώπιον των δικαστηρίων.

δ. Προβαίνει σε διαχειριστικές πράξεις για την εφαρμογή των αποφάσεών της και μπορεί να προβαίνει σε κατάρτιση συμβάσεων αξίας μέχρι του ποσού που εκάστοτε ορίζεται με απόφαση της Ρ.Α.Ε.

2. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο Πρόεδρος αναπληρώνεται στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του από τον Αντιπρόεδρο.

3. Ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Ε. μπορεί να παρέχει εξουσιοδοτήσεις για τη διενέργεια των ως άνω πράξεων σε άλλα μέλη της Ρ.Α.Ε. ή σε μέλη της Γραμματείας της.

Άρθρο 3
Συνεδριάσεις-Λήψη Αποφάσεων

1. Η Ρ.Α.Ε. συνέρχεται στην έδρα της ή και εκτός αυτής, αν τούτο έχει οριστεί προηγουμένως. Συνέρχεται σε τακτικές συνεδριάσεις μετά από πρόσκληση του Προέδρου η οποία περιλαμβάνει και την ημερήσια διάταξη και σε έκτακτες όταν τούτο ζητηθεί από τουλάχιστον τα 2/5 των μελών της.

2. Για κάθε θέμα ημερήσιας διάταξης ο Πρόεδρος ορίζει εισηγητή ένα μέλος της Ρ.Α.Ε. ή στέλεχος της Γραμματείας, το οποίο σε συνεργασία με τον Πρόεδρο επεξεργάζεται το εισηγούμενο θέμα. Εφόσον κατά τον Πρόεδρο απαιτείται γραπτή εισήγηση για θέμα της ημερήσιας

διάταξης, αυτή διαβιβάζεται στα μέλη τουλάχιστον 24 ώρες πριν από τη συνεδρίαση.

3. Η Ρ.Α.Ε. συνεδριάζει νομίμως εφόσον μετέχουν στη συνεδρίαση ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος και δύο ακόμα μέλη και αποφασίζει κατά πλειοψηφία.

4. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη του Προέδρου ή, αν αυτός απουσιάζει, του Αντιπροέδρου.

5. Στις συνεδριάσεις μπορεί να παρίσταται εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Γραμματείας της Ρ.Α.Ε., ο οποίος τηρεί πρακτικά.

Άρθρο 4
Συλλογική Εκτέλεση Καθηκόντων

1. Τα μέλη της Ρ.Α.Ε. κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ενεργούν συλλογικά.

2. Με απόφαση της Ρ.Α.Ε. μπορούν να ανατίθενται στον Πρόεδρο ή στα μέλη της Ρ.Α.Ε. ή στο προσωπικό της Γραμματείας συγκεκριμένα διεκπεραιωτικά καθήκοντα διοίκησης και διαχείρισης.

Άρθρο 5
Τήρηση Πρακτικών

Μετά από κάθε συνεδρίαση της Ρ.Α.Ε. ο εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Γραμματείας της Ρ.Α.Ε. συντάσσει πρακτικό, το οποίο μετά την έγκριση του περιεχομένου του από τον Πρόεδρο, ή αυτού κωλυομένου από τον Αντιπρόεδρο, καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο. Πριν από την πιο πάνω έγκριση και καταχώριση, αντίγραφο του πρακτικού διανέμεται στα μέλη της Ρ.Α.Ε.

Άρθρο 6
Απόρρητο

1. Τα πρακτικά και οι εισηγήσεις της Ρ.Α.Ε. καταχωρούνται σε βιβλίο που είναι προσιτό στο κοινό, εκτός αν αφορούν την εθνική άμυνα ή τη δημόσια ασφάλεια οπότε καταχωρούνται σε ειδικό απόρρητο βιβλίο.

2. Με απόφαση της Ρ.Α.Ε. μπορεί να χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά τμήματα των πρακτικών ή των εισηγήσεων εφόσον, κατά την αιτιολογημένη κρίση της, θίγονται επιχειρηματικά συμφέροντα ή παραβλάπτεται ο υγιής ανταγωνισμός ή συντρέχουν λόγοι που προβλέπονται στο άρθρο 5 του Ν. 2690/1999.

Άρθρο 7
Τήρηση Αρχείου

1. Στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων της, η Ρ.Α.Ε. τηρεί αρχείο με τους φακέλους των υποθέσεων που διεκπεραιώθηκαν και τα στοιχεία που υποβάλλονται στη Ρ.Α.Ε. από τους κατόχους αδειών κατά την παράγραφο 4 του άρθρου 5 του Ν. 2773/1999. Οι φάκελοι και τα στοιχεία αυτά μπορεί να χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά από τη Ρ.Α.Ε., εφόσον κατά την αιτιολογημένη κρίση της θίγεται το επαγγελματικό απόρρητο ή παραβλάπτεται ο υγιής ανταγωνισμός.

2. Η Ρ.Α.Ε. τηρεί Μητρώο Επιχειρήσεων Ενέργειας (Μ.Ε.ΕΝ.) που είναι προσιτό στο κοινό και περιλαμβάνει όλους τους κατόχους αδειών και τις επιχειρήσεις του τομέα της ενέργειας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΡΑΕ

Άρθρο 8
Διάρθρωση, Στελέχωση, Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Γραμματείας

1. Η Γραμματεία της Ρ.Α.Ε. διαρθρώνεται σε υπηρεσιακές μονάδες, οι οποίες διακρίνονται σε Επιχειρησιακές Μονάδες και σε Μονάδες Υποστήριξης.

2. Με απόφαση του Προέδρου της Ρ.Α.Ε. είναι δυνατόν να συνιστώνται ομάδες εργασίας ή επιτροπές υπαλλήλων, που μπορεί να ανήκουν σε μία ή περισσότερες υπηρεσιακές μονάδες, για να τους ανατεθεί η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας αρμοδιότητας οποιασδήποτε υπηρεσιακής μονάδας της Γραμματείας. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο συντονιστής της ομάδας ή επιτροπής.

3. Η στελέχωση της Γραμματείας γίνεται κατά τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2773/1999, από ειδικό επιστημονικό προσωπικό που πληρεί τις προϋποθέσεις της παραγράφου 2 του άρθρου 25 του Ν. 1943/1991, από δικηγόρους με έμμισθη εντολή, και από διοικητικό προσωπικό, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

4. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας φροντίζει για τη στελέχωση των υπηρεσιακών μονάδων, προΐσταται των Μονάδων Υποστήριξης, εκτός των μονάδων που εποπτεύει απευθείας ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 11, συντονίζει την εργασία και το έργο των επικεφαλής των Επιχειρησιακών Μονάδων, εξασφαλίζει την εφαρμογή ενιαίων κανόνων ποιότητας στη Γραμματεία, μεριμνά και προγραμματίζει τις δραστηριότητες της Γραμματείας για την εκτέλεση των οδηγιών της Ρ.Α.Ε. που απαιτούν συνεργασία περισσοτέρων μονάδων, και ελέγχει την αποτελεσματικότητα των ενεργειών τους.

5. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας επιμελείται της αξιολόγησης του προσωπικού της Γραμματείας και φροντίζει για την εφαρμογή των πειθαρχικών κανόνων.

6. Τον Προϊστάμενο της Γραμματείας, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος.

Άρθρο 9
Επιχειρησιακές Μονάδες

1. Επιχειρησιακές Μονάδες είναι οι υπηρεσιακές μονάδες της Γραμματείας που ασκούν αρμοδιότητες τεχνικής επεξεργασίας και ανάλυσης θεμάτων με σκοπό την τεχνική υποστήριξη των αποφάσεων και γνωμοδοτήσεων της Ρ.Α.Ε. Οι μονάδες αυτές είναι οι εξής πέντε :

α) Μονάδα Παρακολούθησης Αγορών και Ανταγωνισμού.

β) Μονάδα Προστασίας Καταναλωτών και Περιβάλλοντος.

γ) Μονάδα Επεξεργασίας και Τεκμηρίωσης Αποφάσεων.

δ) Μονάδα Ανάλυσης Συστημάτων, και

ε) Μονάδα Ενεργειακού Σχεδιασμού και Διεθνών Θεμάτων.

2. Σε κάθε μια από τις πιο πάνω μονάδες προΐσταται ο Επικεφαλής της Μονάδας, ο οποίος οφείλει να συνεργάζεται αποτελεσματικά με τον Προϊστάμενο της Γραμμα-

τείας της Ρ.Α.Ε. ώστε να επιτελείται το έργο του γενικού συντονισμού των εργασιών των μονάδων.

3. Οι πιο πάνω υπηρεσιακές μονάδες της Γραμματείας επιδιώκουν κατά τη λειτουργία τους τη μέγιστη επίδοση στους τομείς της αποτελεσματικότητας, ποιότητας παρεχομένων υπηρεσιών και συλλογικότητας, και το προσωπικό που υπηρετεί σε αυτές αξιολογείται σύμφωνα με αυτά τα κριτήρια.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες Επιχειρησιακών Μονάδων

1. Οι αρμοδιότητες των Επιχειρησιακών Μονάδων είναι οι εξής:

2. Η Μονάδα Παρακολούθησης Αγορών και Ανταγωνισμού:

α) Παρακολουθεί τις συνθήκες ανταγωνισμού στις ενεργειακές αγορές, με σκοπό την αποφυγή στρεβλώσεων, την επίτευξη ανταγωνιστικών τιμών και την υγιή λειτουργία των επιχειρήσεων του τομέα της ενέργειας.

β) Παρακολουθεί και αναλύει τις τιμές, τιμολόγια, φόρους και επιδοτήσεις της ενέργειας και εισηγείται στα σχετικά θέματα.

γ) Συλλέγει, οργανώνει, επεξεργάζεται και αξιολογεί, υπό τον όρο της εχεμύθειας και της προστασίας του επιχειρηματικού απορρήτου και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα τεχνικά, οικονομικά, λογιστικά, εμπορικά και άλλα συναφή στοιχεία που αφορούν τα νομικά και φυσικά πρόσωπα που ασκούν δραστηριότητες σε όλους τους τομείς της ενέργειας.

δ) Ακολουθεί τις οδηγίες και τροφοδοτεί με τα ευρήματά της τα μέλη της Ρ.Α.Ε. και παρέχει στατιστικές πληροφορίες προς τις άλλες μονάδες της Ρ.Α.Ε.

ε) Εισηγείται στη Ρ.Α.Ε. μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία των αγορών και κυρώσεις για παραβάσεις, καθώς και σχετικά με την ενδεχόμενη παραπομπή θεμάτων στην Επιτροπή Ανταγωνισμού.

στ) Εισηγείται σε θέματα που αφορούν στη μόνιμη διαιτησία που οργανώνεται στη Ρ.Α.Ε.

3. Η Μονάδα Προστασίας Καταναλωτών και Περιβάλλοντος :

α) Αναλύει τις συνθήκες που αντιμετωπίζουν οι καταναλωτές των διαφόρων κατηγοριών και μορφών ενέργειας και εισηγείται μέτρα στη Ρ.Α.Ε. για την προστασία των συμφερόντων των καταναλωτών, ιδίως σχετικά με τις τιμές, τους όρους προμήθειας, την ασφάλεια και αξιοπιστία εφοδιασμού και την ποιότητα των παρεχομένων προς αυτούς υπηρεσιών.

β) Είναι αρμόδια να δέχεται και να επεξεργάζεται τα αιτήματα, τις καταγγελίες και τις αναφορές των πολιτών που απευθύνονται προς την Ρ.Α.Ε.

γ) Παρακολουθεί την επίδραση των δραστηριοτήτων ενέργειας στο φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον και εισηγείται αντίστοιχες ενέργειες της Ρ.Α.Ε.

δ) Εισηγείται στη Ρ.Α.Ε. διαδικασίες ή τρόπους που αποσκοπούν στην εξασφάλιση της απρόσκοπτης και αξιόπιστης παροχής ενέργειας στα μη διασυνδεδεμένα νησιά, τις απομακρυσμένες περιοχές και τις μειονεκτικές περιοχές της χώρας και στην αποφυγή διακρίσεων σχετικά με την παροχή ενέργειας και τους όρους προμήθειας ενέργειας, ανάλογα με τη γεωγραφική περιφέρεια και τις διάφορες κοινωνικές ομάδες και οικονομικούς κλάδους καθώς και στην ενημέρωση των ενδιαφερομένων και την επίτευξη διαφάνειας σε όλους τους τομείς της ενέργειας.

ε) Εισηγείται με σκοπό την προώθηση της ισόρροπης περιφερειακής ανάπτυξης της χώρας, την ενίσχυση της απασχόλησης και των μικρομεσαίων επιχειρήσεων και της τεχνολογικής προόδου στο βαθμό που αυτά επηρεάζονται από τις ενεργειακές δραστηριότητες, τις επενδύσεις και τους όρους προμήθειας της ενέργειας.

Για όλα τα παραπάνω η μονάδα χρησιμοποιεί τα κατάλληλα μέσα, περιλαμβανομένων των δημοσίων ακροάσεων, επεξεργάζεται εκδόσεις ή παρέχει στοιχεία με ηλεκτρονικό τρόπο, δρώντας σύμφωνα με τις οδηγίες της Ρ.Α.Ε..

4. Η Μονάδα Επεξεργασίας και Τεκμηρίωσης Αποφάσεων:

α) Αναλαμβάνει τη νομική επεξεργασία, παρακολούθηση εκτέλεσης, διεκπεραίωση διαδικασιών, τεκμηρίωση και αρχειοθέτηση όλων των ζητημάτων για τα οποία η Ρ.Α.Ε. έχει αρμοδιότητα εκδόσεως αποφάσεως, άδειας, γνωμοδοτήσεως, εισηγήσεως κωδίκων και κανονιστικών διατάξεων, επιβολής κυρώσεων και οργανώσεως ακροάσεων ή διαβουλεύσεων.

β) Συνεργάζεται με όλες τις μονάδες της Γραμματείας, με το Δικαστικό Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που λειτουργεί στη Ρ.Α.Ε. και με τα μέλη της Ρ.Α.Ε. για την επεξεργασία των ανωτέρω ζητημάτων.

γ) Τηρεί ειδικά βιβλία, όπου καταχωρίζονται οι αποφάσεις και γνώμες της Ρ.Α.Ε., φροντίζοντας για την πλήρη τεκμηρίωσή τους και μεριμνά για την ικανοποίηση του δικαιώματος ενημέρωσης των ενδιαφερομένων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

δ) Είναι υπεύθυνη για την οργάνωση διαδικασιών μόνιμης διαιτησίας στη Ρ.Α.Ε. για διαφορές που υπάγονται σε αυτήν.

5. Η Μονάδα Ανάλυσης Συστημάτων :

α) Παρακολουθεί τα εξής ενεργειακά συστήματα: συστήματα ηλεκτρικής ενέργειας, σύστημα φυσικού αερίου, σύστημα πετρελαίων, ανανεώσιμες πηγές ενέργειας και εξοικονόμηση ενέργειας.

β) Αναλύει και παρακολουθεί θέματα που έχουν σχέση με τη βραχύ-μεσοπρόθεσμη λειτουργία και ανάπτυξη των ενεργειακών συστημάτων και δικτύων στις διάφορες μορφές ενέργειας και τις τεχνικές και οικονομικές τους επιπτώσεις, με σκοπό να τροφοδοτεί με τεκμηριωμένες μελέτες τα μέλη της Ρ.Α.Ε. και τις υπόλοιπες μονάδες της Γραμματείας.

γ) Συνεργάζεται με φορείς που είναι αρμόδιοι για τα τεχνικά αυτά θέματα, όπως το Υπουργείο Ανάπτυξης και οι επιχειρήσεις του τομέα ενέργειας.

δ) Συμμετέχει στην αποτύπωση και τεκμηρίωση οικονομοτεχνικών στοιχείων και αναλύσεων, που είναι αναγκαίες στη Ρ.Α.Ε. για να επιτελέσει την αποστολή της σε όλους τους τομείς.

ε) Αναλύει από τεχνικοοικονομικής πλευράς τις προτάσεις επενδύσεων.

στ) Υποστηρίζει από τεχνικοοικονομικής πλευράς την αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν τα μη διασυνδεδεμένα νησιά.

Την ανωτέρω ευθύνη η Μονάδα Ανάλυσης Συστημάτων

διεκπεραιώνει κατά τρόπο συνεχή, δεχόμενη αιτήματα από τις άλλες μονάδες της Γραμματείας και από τα μέλη της Ρ.Α.Ε., ή αναπτύσσοντας ίδιες πρωτοβουλίες και τροφοδοτώντας τις άλλες μονάδες και τα μέλη της Ρ.Α.Ε. με τις αντίστοιχες εκθέσεις.

6. Η Μονάδα Ενεργειακού Σχεδιασμού και Διεθνών Θεμάτων:

α) Είναι αρμόδια για την επεξεργασία των γνωμών της Ρ.Α.Ε. σχετικά με το μακροχρόνιο ενεργειακό σχεδιασμό της χώρας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3 του Ν. 2773/1999.

β) Αναλύει τις επιπτώσεις διαφόρων εναλλακτικών εξελίξεων του ενεργειακού συστήματος στην οικονομία, την ανταγωνιστικότητα, το περιβάλλον και την ασφάλεια τροφοδοσίας της χώρας.

γ) Παρακολουθεί τις διεθνείς εξελίξεις στις αγορές των διαφόρων μορφών ενέργειας και εισηγείται σχετικά με τις διεθνείς συνεργασίες της Ρ.Α.Ε. με συναφείς οργανισμούς, ιδίως την Ευρωπαϊκή Ένωση και τον Διεθνή Οργανισμό Ενέργειας του ΟΟΣΑ.

δ) Προετοιμάζει τις εκθέσεις της Ρ.Α.Ε. προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σύμφωνα με τα οριζόμενα στις σχετικές Οδηγίες της Ε.Ε.

Άρθρο 11
Μονάδες Υποστήριξης

1. Οι Μονάδες Υποστήριξης της Γραμματείας είναι οι εξής: α) η Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης της Ρ.Α.Ε., β) το Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης του Προέδρου και των μελών της Ρ.Α.Ε., γ) το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων και δ) το Δικαστικό Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν. Σ. Κ) που λειτουργεί στη Ρ.Α.Ε. Στις υπό α), β) και γ) μονάδες, καθήκοντα Προϊσταμένου ασκεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας ή ο Αναπληρωτής του. Το Δικαστικό Γραφείο του Ν.Σ.Κ. υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Ρ.Α.Ε. και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν το Ν.Σ.Κ.

2. Η Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης διεκπεραιώνει το σύνολο των διοικητικών, οικονομικών και άλλων υποστηρικτικών ενεργειών που απαιτούνται για τη λειτουργία της Ρ.Α.Ε. και της Γραμματείας της και διαρθρώνεται στα εξής τμήματα: α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης, το οποίο ασκεί καθήκοντα και αρμοδιότητες σε θέματα λογιστηρίου, διαχείρισης οικονομικών πόρων, οικονομικών εκθέσεων και προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, β) Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, το οποίο μεριμνά για θέματα πρωτοκόλλου, συστημάτων μηχανοργάνωσης, συστημάτων τηλεπικοινωνιών και συντήρησης εξοπλισμού και γ) Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας, το οποίο μεριμνά για θέματα προσωπικού, καθαριότητας γραφείων, ασφάλειας. Στα Τμήματα προΐσταται ο Επικεφαλής Τμήματος.

Άρθρο 12
Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων της Γραμματείας και Τρόπος Επιλογής τους.

1. Ο Προϊστάμενος και ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της ΡΑΕ επιλέγονται, με απόφαση της ΡΑΕ, από το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό που υπηρετεί στη Γραμματεία της ΡΑΕ, για τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται μία ή περισσότερες φορές με όμοια απόφαση.

2. Ο Προϊστάμενος και ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Γραμματείας της ΡΑΕ πρέπει να έχουν τα παρακάτω ελάχιστα προσόντα: πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών των κλάδων Μηχανικών ή Οικονομολόγων, μεταπτυχιακό τίτλο, αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε θέση αυξημένης ευθύνης στον ιδιωτικό ή στο δημόσιο τομέα τουλάχιστον 10 ετών μετά την απόκτηση του τίτλου σπουδών και 4 ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, γνώση του ενεργειακού τομέα, άριστη γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση δύο άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εκ των οποίων μία η Αγγλική. Μετά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας διάταξης, κατά την επιλογή Προϊσταμένου και Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γραμματείας της ΡΑΕ λαμβάνεται ιδιαίτερα υπόψη η ευδόκιμη άσκηση καθηκόντων Επικεφαλής Επιχειρησιακής Μονάδας της Γραμματείας της ΡΑΕ.

3. Οι Επικεφαλής των Επιχειρησιακών Μονάδων επιλέγονται, με απόφαση της ΡΑΕ, από το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της Γραμματείας, για τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεώνεται μία ή περισσότερες φορές με όμοια απόφαση.

4. Ελάχιστα προσόντα των Επικεφαλής των Επιχειρησιακών Μονάδων είναι: πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών των κλάδων Μηχανικών, Φυσικής, Μαθηματικών, Οικονομικών, Κοινωνιολογίας, Επικοινωνιολογίας, Νομικής και συναφών ειδικοτήτων, μεταπτυχιακός τίτλος, αποδεδειγμένη πολυετής επαγγελματική εμπειρία στον ιδιωτικό ή στο δημόσιο τομέα, εμπειρία τουλάχιστον επτά ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, αποδεδειγμένη επαγγελματική ή επιστημονική εμπειρία σχετική με το αντικείμενο της Επιχειρησιακής Μονάδας, άριστη γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση δύο άλλων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, εκ των οποίων μία η Αγγλική.

5. Σε κάθε ένα από τα Τμήματα της Μονάδας Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται ο Επικεφαλής του Τμήματος, ο οποίος επιλέγεται από το διοικητικό προσωπικό ΠΕ που υπηρετεί στη Γραμματεία, με απόφαση της ΡΑΕ, για τριετή θητεία, που μπορεί να ανανεώνεται μία ή περισσότερες φορές με όμοια απόφαση. Στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης, ο Επικεφαλής μπορεί να προέρχεται και από το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό που υπηρετεί στη Γραμματεία.

6. Ελάχιστα προσόντα των Επικεφαλής των Τμημάτων της Μονάδας Διοικητικής Υποστήριξης είναι τα εξής : πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών κλάδου συναφούς με τα αντικείμενα του τμήματος, μεταπτυχιακός τίτλος ή δίπλωμα ειδίκευσης στον κλάδο, αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στον ιδιωτικό ή στο δημόσιο τομέα στο αντικείμενο του τμήματος, άριστη γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Άρθρο 13
Ειδικότητες των Θέσεων του Προσωπικού και Κατανομή τους στις Οργανικές Μονάδες της Γραμματείας

1. Οι θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού καταλαμβάνονται από υποψηφίους με βασικό τίτλο σπουδών στους κλάδους Μηχανικών, Φυσικής, Μαθηματικών,

Οικονομικών, Κοινωνιολογίας, Επικοινωνιολογίας, Νομικής και συναφών ειδικοτήτων, και μεταπτυχιακό τίτλο στα αντικείμενα των Επιχειρησιακών Μονάδων της Γραμματείας της ΡΑΕ.

2. Οι θέσεις του Διοικητικού Προσωπικού κατανέμονται κατά κατηγορία και ειδικότητα ως εξής:

α) 8 θέσεις κατηγορίας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού - Οικονομικού,

β) 1 θέση κατηγορίας ΠΕ ειδικότητας της Επιστήμης των Υπολογιστών ή Μηχανικών Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιών,

γ) 2 θέσεις κατηγορίας ΤΕ ειδικότητας Πληροφορικής (σχεδιασμού λογισμικού και εφαρμογών) ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων,

δ) 8 θέσεις κατηγορίας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικών Γραμματέων και

ε) 1 θέση κατηγορίας ΥΕ.

3. Για όλες τις θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού και Διοικητικού Προσωπικού, πλην της θέσεως κατηγορίας ΥΕ, απαιτείται η άριστη γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας και πολύ καλή γνώση επεξεργασίας ελληνικών και ξενόγλωσσων κειμένων και πινάκων σε ηλεκτρονικό υπολογιστή. Με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων μπορεί να ορίζεται ότι σε περίπτωση που η πλήρωση των προκηρυσσομένων θέσεων δεν καθίσταται δυνατή από υποψηφίους με άριστη γνώση της Αγγλικής, μπορεί να καλύπτονται από υποψηφίους με πολύ καλή γνώση της Γαλλικής γλώσσας.

4. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι γενικές διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου.

5. Οι θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, πέρα από τις δύο (2) θέσεις του Προϊσταμένου της Γραμματείας και του Αναπληρωτή του, κατανέμονται κατά κύριο λόγο στις Επιχειρησιακές Μονάδες ως Ανώτερα Στελέχη και Στελέχη αυτών, και στις Μονάδες Υποστήριξης ως εξής, συμπεριλαμβανομένης και της θέσης του αντίστοιχου Επικεφαλής: επτά (7) στη Μονάδα Παρακολούθησης Αγορών και Ανταγωνισμού, επτά (7) στη Μονάδα Προστασίας Καταναλωτών και Περιβάλλοντος, οκτώ (8) στη Μονάδα Επεξεργασίας και Τεκμηρίωσης Αποφάσεων, επτά (7) στη Μονάδα Ανάλυσης Συστημάτων, επτά (7) στη Μονάδα Ενεργειακού Σχεδιασμού και Διεθνών Θεμάτων, ένας (1) στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Μονάδας Διοικητικής Υποστήριξης και ένας (1) στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

6. Οι θέσεις του Διοικητικού Προσωπικού, κατανέμονται στις οργανικές μονάδες της Γραμματείας ως εξής: από τις οκτώ (8) θέσεις ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού, οι επτά (7) στη Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης, εκ των οποίων η μία (1) είναι η θέση του Επικεφαλής του Τμήματος Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας και οι υπόλοιπες θέσεις Στελεχών, και μία (1) στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, η μία (1) θέση ΠΕ ειδικότητας της Επιστήμης των Υπολογιστών ή Μηχανικού Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιών κατανέμεται στη Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης ως η θέση του Επικεφαλής του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, οι δύο (2) θέσεις ΤΕ στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, οι οκτώ (8) θέσεις ΔΕ ειδικότητας Διοικητικών Γραμματέων ανά μία σε κάθε Επιχειρησιακή Μονάδα ως Γραμματείς και τρείς (3) στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης του Προέδρου και των μελών της ΡΑΕ ως Γραμματείς Διοικήσεως, και η μία (1) θέση ΥΕ στη Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης.

Άρθρο 14
Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο
Φύλλα Ποιότητας Προσωπικού

1. Στη Γραμματεία της ΡΑΕ συνιστάται Υπηρεσιακό Συμβούλιο το οποίο λειτουργεί και ως Πειθαρχικό Συμβούλιο και το οποίο ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το παρόν προεδρικό διάταγμα, το Π.Δ. 410/1988 καθώς και από ειδικές διατάξεις.

2. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο είναι πενταμελές και αποτελείται από:

α) Δύο μέλη της ΡΑΕ, με τους αναπληρωτές τους, που τους ορίζει ο Πρόεδρος της ΡΑΕ. Ένα από τα μέλη αυτά ορίζεται ως Πρόεδρος.

β) Τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της ΡΑΕ, με τον αναπληρωτή του.

γ) Έναν επικεφαλής Επιχειρησιακής Μονάδας της ΡΑΕ, με τον αναπληρωτή του, και

δ) Έναν αιρετό εκπρόσωπο των υπαλλήλων της ΡΑΕ, με τον αναπληρωτή του.

Τα μέλη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και οι αναπληρωτές τους ορίζονται για θητεία δύο ετών που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου, με απόφαση που εκδίδεται από τον Πρόεδρο της ΡΑΕ κατά τον Δεκέμβριο του προηγούμενου έτους. Ειδικά για την πρώτη θητεία του Υπηρεσιακού Συμβουλίου τα μέλη του ορίζονται εντός του έτους 2001 και η θητεία τους λήγει την 31.12.2002.

Κατά την διάρκεια της διετίας απαγορεύεται η αντικατάσταση μελών, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί υπηρεσιακοί ή προσωπικοί λόγοι.

3. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι σχετικές διατάξεις του Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων και οι διατάξεις του Π.Δ. 410/1988, όπως κάθε φορά ισχύουν.

4. Για όλο το προσωπικό της Γραμματείας συντάσσεται κατά το μήνα Ιανουάριο κάθε έτους φύλλο ποιότητας το οποίο αφορά το προηγούμενο έτος και καταχωρείται στον ατομικό τους φάκελο (μητρώο).

5. Τα φύλλα ποιότητας των Επικεφαλής Επιχειρησιακών Μονάδων, καθώς και του Προϊσταμένου της Γραμματείας και του Αναπληρωτή Προϊσταμένου, συντάσσονται από τη Ρ.Α.Ε. Τα φύλλα ποιότητας των Επικεφαλής των Τμημάτων της Μονάδας Διοικητικής Υποστήριξης και του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων συντάσσονται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας και ένα μέλος της Ρ.Α.Ε. που ορίζεται από τον Πρόεδρο. Τα φύλλα ποιότητας του υπόλοιπου προσωπικού της Γραμματείας συντάσσονται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας και τον κατά περίπτωση αρμόδιο Επικεφαλής.

6. Στα φύλλα ποιότητας βαθμολογούνται:

α) Η γνώση του αντικειμένου και τα επιστημονικά προσόντα σε περίπτωση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, λαμβανομένης υπόψη και της εξέλιξης των προσόντων αυτών κατά τη διάρκεια της απασχόλησης στη Ρ.Α.Ε.

β) Η επαγγελματική ευσυνειδησία και δραστηριότητα στη Ρ.Α.Ε.

γ) Η παραγωγικότητα.

δ) Οι διοικητικές ικανότητες και η ανάληψη πρωτοβουλιών.

ε) Η ικανότητα για συνεργασία και για ομαδική εργασία.

στ) Η συμπεριφορά.

7. Στα φύλλα ποιότητας το προσωπικό χαρακτηρίζεται συνθετικά για το προηγούμενο έτος ως Άριστο, Λίαν Καλό, Καλό, Μέτριο και Ανεπαρκές. Η κατάταξη αυτή γίνεται με βάση το μέσο όρο των βαθμολογήσεων και των βαθμών των κρινόμενων σημείων, σύμφωνα με εγκύκλιο που εκδίδει ανά τριετία η Ρ.Α.Ε. Τα φύλλα ποιότητας κοινοποιούνται στον υπάλληλο τον οποίο αφορούν. Σε περίπτωση κατά την οποία υπάλληλος κριθεί ανεπαρκής μία φορά, ή μέτριος για δύο συνεχή έτη ή μέτριος για τρία συνολικά, παραπέμπεται στη Ρ.Α.Ε. με το ερώτημα της απόλυσης.

8. Οι υπάλληλοι, με εξαίρεση εκείνους των οποίων το φύλλο ποιότητας συντάσσεται από τη Ρ.Α.Ε., μπορούν να προσφεύγουν στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο κατά των φύλλων ποιότητας που τους αφορούν. Η προσφυγή αυτή είναι δυνατή μόνο για το πιο πρόσφατο φύλλο ποιότητας και το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από την κοινοποίησή του στον υπάλληλο.

9. Το προσωπικό της Γραμματείας της Ρ.Α.Ε., για όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασής του που δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος προεδρικού διατάγματος, υπάγεται στις διατάξεις του Π.Δ. 410/1988, όπως ισχύουν κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ
ΟΡΟΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 15
Μισθολογικό Σύστημα

Οι μισθοί, τα επιδόματα και κάθε θέμα σχετικό με τις πρόσθετες αποζημιώσεις, την υπερωριακή απασχόληση και την αποζημίωση μετακίνησης του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτήν καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Οικονομικών, ύστερα από εισήγηση της Ρ.Α.Ε. (παράγραφος 8 του άρθρου 7 του Ν. 2773/1999 που προστέθηκε με την παράγραφο 3 του άρθρου 5 του Ν. 2837/2000).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙV
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ, ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Άρθρο 16
Πόροι και Έλεγχος Τραπεζικού Λογαριασμού-Διαχείριση

1. Οι πόροι της Ρ.Α.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 2773/1999, όπως ισχύει, είναι:

α. Τα εφάπαξ ή ετήσια ανταποδοτικά τέλη τα οποία επιβάλλονται στις επιχειρήσεις του τομέα ενέργειας.

β. Τα τέλη για την έκδοση ή τροποποίηση ή επέκταση αδειών και τα κατ' έτος καταβαλλόμενα τέλη για τη χρήση των αδειών αυτών.

γ. Οι πόροι οποιασδήποτε πηγής προερχόμενοι από την Ευρωπαϊκή Ένωση, όπως π.χ. επιδοτήσεις, επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων και από διεθνείς οργανισμούς.

δ. Το ποσό με το οποίο ο λογαριασμός επιχορηγείται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό για το οικονομικό έτος 2000 σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 1 εδ. Δ του Ν. 2773/1999.

2. Η είσπραξη των πόρων της Ρ.Α.Ε. διενεργείται μέσω τραπεζικού λογαριασμού που ανοίγεται σε ελληνική τράπεζα κατά τα οριζόμενα στο εδ. α της παραγράφου 3 του άρθρου 6 Ν. 2773/1999, όπως ισχύει. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι εισπράξεις γίνονται από προς τούτο εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Ρ.Α.Ε., ο οποίος στη συνέχεια καταθέτει τα αντίστοιχα ποσά στον πιο πάνω λογαριασμό.

3. Η βεβαίωση των εσόδων της Ρ.Α.Ε., πλήν των εσόδων από τέλη, γίνεται με την έκδοση τιμολογίων, στις περιπτώσεις που απαιτείται. Τα τιμολόγια εκδίδονται και υπογράφονται από τον εκδότη, και ελέγχονται και θεωρούνται από τα αρμόδια όργανα.

4. Η πραγματοποίηση των δαπανών στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού γίνεται με τη φροντίδα του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης κατά τις εντολές του Προέδρου της Ρ.Α.Ε., ή του εντεταλμένου από αυτόν προσώπου. Οι πληρωμές των δαπανών γίνονται με τραπεζικές επιταγές.

5. Η ΡΑΕ υπόκειται στον κατασταλτικό έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου (Ν. 2773/1999, άρθρο 6, παρ. 5, όπως προστέθηκε από την παράγραφο 1 του άρθρου 5 του Ν. 2837/2000).

Άρθρο 17
Κατάρτιση και Έλεγχος Οικονομικών Καταστάσεων

1. Η Ρ.Α.Ε. καταρτίζει κάθε ημερολογιακό έτος (1 Ιανουαρίου-31 Δεκεμβρίου) τον προϋπολογισμό της, τηρεί λογαριασμούς και βιβλία, δημοσιεύει τα αποτελέσματα κάθε χρήσης και ισολογισμό, που περιλαμβάνει οικονομικό απολογισμό και προϋπολογισμό, ο οποίος υποβάλλεται μαζί με την έκθεση των πεπραγμένων στον Υπουργό Ανάπτυξης.

2. Ο απολογισμός περιλαμβάνει σε τρεις στήλες: α) τα ποσά του προϋπολογισμού, όπως διαμορφώθηκαν τελικά, β) τα ποσά που δαπανήθηκαν, και γ) τις αποκλίσεις μεταξύ των προϋπολογισθέντων και δαπανηθέντων ποσών. Η τελευταία στήλη υποδιαιρείται σε δύο υποστήλες όπου εμφανίζονται χωριστά οι θετικές και αρνητικές αποκλίσεις.

3. Οι δαπάνες που προτείνονται στον προϋπολογισμό της Ρ.Α.Ε. διαμορφώνονται ετησίως με απόφαση της Ρ.Α.Ε. για να καλύψουν το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του επόμενου έτους.

4. Ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων κάθε χρήσεως γίνεται από δύο (2) ορκωτούς λογιστές. Το πόρισμά τους και ο αντίστοιχος ισολογισμός δημοσιεύονται σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες ευρείας κυκλοφορίας και την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και υποβάλλονται από τον Υπουργό Ανάπτυξης στον πρόεδρο της Βουλής μαζί με την Ετήσια Έκθεση της Ρ.Α.Ε.

5. Για τον προσδιορισμό των κατά έτος οικονομικών αποτελεσμάτων εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) όπως ισχύει, καθώς και οι γενικές αρχές και κανόνες της λογιστικής επιστήμης.

6. Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ. Τα βιβλία, τα στοι-

χεία και τα παραστατικά όλων των διαχειριστικών πράξεων τηρούνται όσο χρόνο προβλέπεται από τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις.

Άρθρο 18
Διαχείριση Υλικού και Περιουσίας

1. Το υλικό της Ρ.Α.Ε. διακρίνεται σε πάγιο και αναλώσιμο.

2. Το πάγιο υλικό υπόκειται σε φθορά και απόσβεση. Το αναλώσιμο παρακολουθείται από τις διαδικασίες αποθήκης.

3. Ο Επικεφαλής του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης εκτελεί χρέη Διαχειριστή Υλικού, ενημερώνεται για την κίνηση και παρακολουθεί όλο το πάγιο και αναλώσιμο υλικό, συντονίζει και παρακολουθεί την ασφαλή φύλαξη και καλή κατάσταση του υλικού που υπάρχει στις αποθήκες και ειδοποιεί έγκαιρα τους αρμόδιους για την εξάντληση των αποθεμάτων.

Άρθρο 19
Διαδικασία Δαπανών

1. Ο Επικεφαλής του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της Ρ.Α.Ε. επιμελείται για την πραγματοποίηση και εκκαθάριση των δαπανών μετά την έκδοση χρηματικού εντάλματος και επιταγής, αφού ελεγχθεί η νομιμότητα της δαπάνης και η ύπαρξη διαθεσίμου υπολοίπου στην αντίστοιχη κατηγορία του εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Στο ένταλμα προσδιορίζεται το είδος της δαπάνης, οι προδιαγραφές και η κατηγορία του προϋπολογισμού που την προβλέπει.

2. Μικροδαπάνες διοικήσεως και λειτουργίας εκτελούνται με προκαταβολές που εκδίδονται στη διάθεση υπαλλήλου του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης. Για τις δαπάνες αυτές αποδίδεται λογαριασμός κάθε δίμηνο. Ποσό μετρητών ύψους μέχρι 500.000 δρχ. (1500 ευρώ) μπορεί να παραμένει διαθέσιμο στο ταμείο για την αντιμετώπιση των ανωτέρω δαπανών.

3. Εντάλματα προπληρωμής με αντίστοιχη υποχρέωση απόδοσης λογαριασμού εκδίδονται από τον Επικεφαλής του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης, μέχρι ποσού που ορίζεται εκάστοτε με απόφαση της Ρ.Α.Ε. Η απόδοση λογαριασμού πραγματοποιείται μέσα σε προθεσμία τεσσάρων (4) μηνών από την έκδοση του εντάλματος προπληρωμής, με βάση τα δικαιολογητικά της εκτέλεσης των δαπανών. Η άκαρπη παρέλευση της παραπάνω προθεσμίας συνεπάγεται τον καταλογισμό του προκαταβληθέντος ποσού σε βάρος εκείνου στο όνομα του οποίου εκδόθηκε το ένταλμα.

4. Τα δικαιολογητικά τα οποία κάθε φορά συνοδεύουν μια πληρωμή δαπάνης προσδιορίζονται από το είδος της πληρωμής. Ειδικά για πληρωμές που αφορούν τη μισθοδοσία υπαλλήλων, απαραίτητα στοιχεία είναι οι μισθοδοτικές καταστάσεις.

Άρθρο 20
Μετακινήσεις

1. Οι μετακινήσεις των μελών της Ρ.Α.Ε. και του προσωπικού της Γραμματείας της στο εσωτερικό και εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους εγκρίνονται από τον Πρόεδρο της Ρ.Α.Ε., ή από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας μετά από εξουσιοδότηση. Στην έγκριση καθορίζονται οι πόλεις ή οι χώρες επισκέψεων, ο σκοπός των μεταβάσεων, η διάρκεια αυτών και προϋπολογίζεται το κόστος των μετακινήσεων.

2. Για τις μετακινήσεις αυτές τα μέλη της Ρ.Α.Ε. και το προσωπικό λαμβάνουν αποζημίωση όπως αυτή καθορίζεται με την Υπουργική Απόφαση του άρθρου 15.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V
ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 21
Όροι

1. Η Ρ.Α.Ε. μπορεί να συνάπτει συμβάσεις για την ανάθεση μελετών και την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών προς εξυπηρέτηση των σκοπών και της λειτουργίας της (άρθρο 6 παρ. 6 του Ν. 2773/1999).

2. Η σύναψη, οι όροι και η εκτέλεση των συμβάσεων αυτών διέπονται αποκλειστικά από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κοινοτικού δικαίου, τα νομοθετήματα προσαρμογής της ελληνικής νομοθεσίας προς το Κοινοτικό Δίκαιο, και συμπληρωματικά από τον παρόντα Κανονισμό και τη σχετική διακήρυξη της Ρ.Α.Ε.

Άρθρο 22
Σύσταση Επιτροπής Προμηθειών-Κατακύρωση

1. Σε όλες τις περιπτώσεις προμηθειών που υπερβαίνουν το ύψος των δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ, συστήνεται τριμελής, τουλάχιστον, επιτροπή μετά από σχετική απόφαση της Ρ.Α.Ε., αποτελούμενη από μέλη της Ρ.Α.Ε., υπαλλήλους της Γραμματείας ή τρίτους.

2. Το πόρισμα της εν λόγω επιτροπής υποβάλλεται γραπτώς στην Ρ.Α.Ε. για την έκδοση κατακυρωτικής απόφασης.

3. Μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης ή ανάθεσης, καταρτίζεται και υπογράφεται από τη Ρ.Α.Ε. η σχετική σύμβαση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI
ΑΚΡΟΑΣΕΙΣ-ΔΙΑΙΤΗΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Άρθρο 23
Διαδικασία ακροάσεων

1. Η Ρ.Α.Ε. διεξάγει διαδικασίες ακροάσεων των ενδιαφερομένων κατά περίπτωση μερών για ζητήματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της μετά από υποβολή αιτήσεως ή καταγγελία.

2. Οι διαδικασίες ακροάσεων διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:

α) Σε εκείνες που διεξάγονται μετά από έγγραφη αίτηση ενδιαφερομένων καταναλωτών ή επιχειρήσεων και άλλων νομικών προσώπων του τομέα ενέργειας.

β) Σε εκείνες που διεξάγονται με πρωτοβουλία της Ρ.Α.Ε.

3. Οι διαδικασίες ακροάσεων λαμβάνουν χώρα ενώπιον της Ρ.Α.Ε. ή ενώπιον επιτροπής αποτελούμενης από μέλη της Ρ.Α.Ε. που ορίζονται με απόφασή της, με τη συμμετοχή, αν κριθεί αναγκαίο, νομικού, οικονομικού ή τεχνικού συμβούλου.

4. Κατά τη διεξαγωγή της διαδικασίας, προκειμένου να διερευνηθεί το αντικείμενο της ακρόασης μπορούν, ενδεικτικά, να εξετάζονται μάρτυρες ή άλλα ενδιαφερόμε-

να πρόσωπα ή να ζητείται η προσκόμιση εγγράφων και στοιχείων, καθώς και η διενέργεια αυτοψίας ή πραγματογνωμοσύνης.

4. Το πόρισμα της διαδικασίας ακρόασης κοινοποιείται στο ενδιαφερόμενο μέρος το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από το τέλος της διαδικασίας ακρόασης, που κηρύσσεται με σχετική απόφαση της Ρ.Α.Ε.

Άρθρο 24
Διαιτητική Επίλυση Διαφορών

1. Με τον παρόντα Κανονισμό οργανώνεται μόνιμη διαιτησία στη Ρ.Α.Ε. κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 8 του Ν. 2773/1999.

2. Στην πιο πάνω διαιτησία υπάγονται προς επίλυση :

α. Οι διαφορές μεταξύ των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στον τομέα της ενέργειας.

β. Οι διαφορές μεταξύ επιλεγόντων πελατών του Ν. 2773/1999 και των επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στον τομέα της ενέργειας.

3. Η υπαγωγή στη διαιτητική διαδικασία μιας από τις ανωτέρω διαφορές προϋποθέτει κατάρτιση συμφωνίας διαιτησίας μεταξύ των μερών.

4. Στην ως άνω διαιτησία εφαρμόζονται τα άρθρα 867 έως 900 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (Κ.πολ.Δ) με τις πιο κάτω αποκλίσεις:

α. Στις περιπτώσεις των άρθρων 878, 880 παρ. 2 και 884 του Κ.πολ.Δ αποφασίζει ο Πρόεδρος της Ρ.Α.Ε. αντί του Μονομελούς Πρωτοδικείου.

β. Ο επιδιαιτητής και οι διαιτητές εφαρμόζουν σε κάθε περίπτωση το ελληνικό δίκαιο.

5. Η διαιτητική απόφαση πρέπει να περιέχει:

α. Το όνομα και επώνυμο του επιδιαιτητή και των διαιτητών.

β. Τον τόπο και χρόνο της έκδοσής της.

γ. Τα ονόματα και τα επώνυμα εκείνων που έλαβαν μέρος στη διαιτητική διαδικασία.

δ. Τη συμφωνία για διαιτησία στην οποία βασίστηκε.

ε. Το αιτιολογικό και

στ. Το διατακτικό.

Με τη συμφωνία διαιτησίας μπορεί να οριστεί ότι η διαιτητική απόφαση αρκεί να αναφέρει τη συμφωνία διαιτησίας και το διατακτικό.

6. Η διαιτητική απόφαση πρέπει να συντάσσεται εγγράφως και να υπογράφεται ιδιοχείρως από τους διαιτητές.

Αν κάποιος από τους διαιτητές αρνείται ή κωλύεται να υπογράψει, πρέπει αυτό να βεβαιώνεται στο έγγραφο της απόφασης, καθώς και ότι εκείνος που αρνείται ή κωλύεται έλαβε μέρος στη διαιτητική διαδικασία και στη διάσκεψη, και να υπογράφεται από την πλειοψηφία των διαιτητών.

Αν δεν σχηματιστεί πλειοψηφία αρκεί η υπογραφή από τον επιδιαιτητή. Με τη συμφωνία για διαιτησία μπορεί να οριστεί ότι η διαιτητική απόφαση υπογράφεται ιδιοχείρως μόνο από τον επιδιαιτητή ή από αυτόν και κάποιον από τους διαιτητές.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Η δημοσίευση και εκτέλεσή του ανατίθεται στον Υπουργό Ανάπτυξης.

Αθήνα, 7 Ιουνίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΒΑΣΩ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΝΙΚΟΣ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ